



BUPATI SUMBAWA

KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 784 TAHUN 2013

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UTAMA DAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

BUPATI SUMBAWA,

Menimbang	:	a.	bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol akan berubah nomenklatur menjadi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dengan tugas dan fungsi menyiapkan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
		b.	bahwa berdasarkan surat Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 046/219/Bangda Tanggal 17 Januari 2019 tentang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika, tugas pokok dan fungsi urusan komunikasi dan informatika yang masih tersebar di berbagai perangkat daerah agar segera dikembalikan kepada Dinas yang menangani urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika. Salah satu tugas dan fungsi urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika adalah melaksanakan program pengelolaan informasi dan komunikasi publik yang sekaligus merupakan tugas dan fungsi PPID.
		c.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Sumbawa tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Sumbawa Nomor 784 Tahun 2013 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa;
Mengingat	:	1.	Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;

	2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
	3.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
	4.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
	5.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
	6.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
	7.	Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 784 TAHUN 2013 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA DAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA.

KESATU : Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

KEDUA : Pejabat PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :

a. Tugas Pejabat PPID Utama :

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;

8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- b. Kewenangan Pejabat PPID Utama :
1. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 3. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 5. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KETIGA : Pejabat PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
- c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
- e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

KEEMPAT : Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga PPID Pembantu khususnya sekretariat DPRD Kabupaten Sumbawa bertugas untuk :

- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan

- b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

KELIMA : Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) yang bertugas mendukung kegiatan PPID Utama dan PPID Pembantu sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sumbawa Nomor 784 Tahun 2013 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal

BUPATI SUMBAWA,

M. HUSNI DJIBRIL

Tembusan :

1. Yth. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar;
3. Yth. Kepala Dinas/Badan Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar;
4. Yth. Para Camat masing-masing di tempat;
5. Yth. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Sumbawa di Sumbawa Besar; dan
6. Yth. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR TAHUN 2020
 TANGGAL

PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
 DAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Sumbawa	Pejabat PPID Utama	
2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa	PPID Pembantu	
3.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa		
4.	Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa		
5.	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa		
6.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumbawa		
7.	Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa		
8.	Sekretaris Dinas Pangan Kabupaten Sumbawa		
9.	Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Sumbawa		
10.	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sumbawa		
11.	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa		
12.	Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa		
13.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa		
14.	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa	dst	

(1)	(2)	(3)	(4)
15.	Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa		
16.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumbawa		
17.	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumbawa		
18.	Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa		
19.	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak		
20.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa		
21.	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa		
22.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumbawa		
23.	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumbawa		
24.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa		
25.	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa		
26.	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa		
27.	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sumbawa		
28.	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumbawa		
29.	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa		
30.	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sumbawa	dst	

(1)	(2)	(3)	(4)
31.	Sekretaris Inspektorat Kabupaten Sumbawa		
32.	Sekretaris Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sumbawa		
33.	Kepala Bagian Umum Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa		
34.	Sekretaris Camat Sumbawa		
35.	Sekretaris Camat Unter Iwes		
36.	Sekretaris Camat Labuhan Badas		
37.	Sekretaris Camat Moyo Hilir		
38.	Sekretaris Camat Moyo Utara		
39.	Sekretaris Camat Moyo Hulu		
40.	Sekretaris Camat Lopok		
41.	Sekretaris Camat Lape		
42.	Sekretaris Camat Maronge		
43.	Sekretaris Camat Plampang		
44.	Sekretaris Camat Labangka		
45.	Sekretaris Camat Tarano		
46.	Sekretaris Camat Empang		
47.	Sekretaris Camat Ropang		
48.	Sekretaris Camat Lantung		
49.	Sekretaris Camat Lenangguar		
50.	Sekretaris Camat Lunyuk		
51.	Sekretaris Camat Orong Telu		
52.	Sekretaris Camat Batulanteh		
53.	Sekretaris Camat Rhee		
54.	Sekretaris Camat Utan		
55.	Sekretaris Camat Buer		
56.	Sekretaris Camat Alas		
57.	Sekretaris Camat Alas Barat		

BUPATI SUMBAWA,

M. HUSNI DJIBRIL

PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sekretaris Daerah	Pengarah	
2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa	Penanggung Jawab	
3.	Kepala Sub Bagian Pemberitaan dan Naskah Pimpinan	Ketua	
4.	Pelaksana	Anggota	
5.	Pelaksana	Anggota	
6.	Pelaksana	Anggota	
7.	Pelaksana	Anggota	
8.	Staf	Anggota	
9.	Staf	Anggota	

BUPATI SUMBAWA,

M. HUSNI DJIBRIL